

# Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
- MÓDULO(S): Graduação
- PERFIL(IS): Administrador DAE

Mesmo após a consolidação de turma ou aproveitamento pode-se realizar alterações nas mesmas. Esta funcionalidade permite ao usuário retificar um aproveitamento ou consolidação de uma turma previamente selecionada. Para usar essa operação, siga o caminho abaixo:

- SIGAA → Módulos → Graduação → PRG - Avançado → Notas/Retificações → Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma

O sistema exibirá a tela de "Informe os Critérios de Busca" seguinte abaixo:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIGAA. No topo, há uma barra azul com o logo UFPB e o nome SIGAA Graduação. À direita, há uma barra de usuário com o nome "SERVIDOR TÉCNICO A. 9998002" e o cargo "CCA - DIREÇÃO DE CENTRO". Abaixo disso, há uma barra de navegação com o caminho "Graduação / Retificação de Aproveitamento e Consolidação de Turmas". O título da página é "Buscar Discente". O formulário principal, intitulado "INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA", contém quatro campos de busca: "Matrícula:", "CPF:", "Nome do(a) Discente:" e "Curso:". Cada campo tem um ícone de ajuda (?) ao lado. O campo "Curso:" é um menu suspenso com a opção "-- SELECIONE --". Abaixo do formulário, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

O usuário poderá optar por buscar o discente a partir de um ou mais dos seguintes parâmetros:

- **Matrícula:** Informe o número da matrícula do discente;
- **CPF:** Forneça o número do CPF do aluno;
- **Nome do(a) Discente:** Insira o nome do discente para efetuar a busca;
- **Curso:** Informe o Curso desejado para realizar a busca pelos discentes.

Após informar o(s) critério(s) desejado(s), clique em “Buscar”. Será exibida a tela com os discentes, conforme é apresentado abaixo:

UFPB

 **SIGAA**  
Graduação

Olá, **SERVIDOR TECNICO A. 9998002**  
CCA - DIREÇÃO DE CENTRO  
Semestre atual: **2021.2**

Graduação / Retificação de Aproveitamento e Consolidação de Turmas

### Buscar Discente

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:  ?

CPF:  ?

Nome do(a) Discente:  ?

Curso:  ?

[Visualizar Detalhes](#) [Selecionar Discente](#)

### SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
<b>DIREITO - Santa Rita</b>		
 21010010001	DISCENTE DIREITO 21010010001	ATIVO 

1 discente(s) encontrado(s)

Nesta tela, exibe duas operações: **Visualizar Detalhes** e **Selecionar Discente**.

Clique em “Visualizar Detalhes” (ícone formulário) para ver os dados do discente. O resultado será apresentado, conforme mostra a tela abaixo:

[Visualizar Detalhes](#) [Selecionar Discente](#)

### SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
<b>DIREITO - Santa Rita</b>		
 21010010001	DISCENTE DIREITO 21010010001	ATIVO 



**Ano/Período de Ingresso:** 2019.2  
**Forma de Ingresso:** ENEM/SISU  
**Matriz Curricular:** DIREITO - Santa Rita - Presencial - N - BACHARELADO

**C.R.A.** **6.27**

C.H. Total Concluída  
14.57% (540 de 3705)

C.H. Básicas Profissionais  
16.37% (420 de 2565)

C.H. Complementares Flexíveis  
0.00% (0 de 300)

C.H. Complementares Obrigatórias  
18.18% (120 de 660)

C.H. Complementares Optativas  
0.00% (0 de 180)

Última Atualização 22/02/2022 13:51

1 discente(s) encontrado(s)

Ao clicar em “Selecionar Discente” (ícone verde e seta branca) ao lado do nome do discente, o sistema exibirá uma tela para que o usuário selecione um componente curricular:

The screenshot displays the SIGAA system interface. At the top, it shows the user's role as 'SERVIDOR TECNICO ADMINISTRATIVO 9998002' and the current semester as '2021.2'. The navigation path is 'GRADUAÇÃO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > MATRÍCULAS DO DISCENTE'. The student's details are: Matrícula: 21010010001, Discente: DISCENTE DIREITO 21010010001, Curso: DIREITO - Santa Rita - Presencial - N - BACHARELADO, Status: ATIVO, Tipo: REGULAR. A legend indicates the green arrow icon is for 'Selecionar Matrícula'. The main table, titled 'SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR', lists various courses with their final averages and status. At the bottom, there are buttons for '<< Selecionar outro Discente' and 'Cancelar'.

Componente Curricular	Média Final	Situação
2019.2 1504005 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 0CR - 90CH	9.0	APROVADO
2019.2 1504003 - HISTÓRIA E ANTRPOLOGIA JURÍDICAS - 0CR - 60CH	0.8	REPROVADO
2019.2 1504011 - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO - 0CR - 30CH	3.0	REPROVADO
2019.2 1504001 - INTRODUÇÃO AO DIREITO I - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO
2019.2 1504002 - CIÊNCIA POLÍTICA - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO
2019.2 1504004 - ECONOMIA POLÍTICA - 0CR - 30CH	7.1	DISPENSADO
2019.2 1504010 - INTRODUÇÃO AO DIREITO II - 0CR - 60CH	7.2	DISPENSADO
2019.2 1504016 - DIREITO CIVIL I - 0CR - 60CH	7.0	DISPENSADO
2019.2 1504023 - DIREITO DO TRABALHO I - 0CR - 60CH	6.2	DISPENSADO
2019.2 1504059 - ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL - 0CR - 30CH	5.0	DISPENSADO
2021.1 1504003 - HISTÓRIA E ANTRPOLOGIA JURÍDICAS - 0CR - 60CH	5.0	APROVADO
2021.1 1504011 - METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO - 0CR - 30CH	8.3	APROVADO

Para cada um dos componentes curriculares disponibilizados é possível retificar. Para realizar essa operação, será necessário que o usuário clique em “Selecionar Matrícula” (ícone verde e seta branca).

Na tela de “Retificação de Matrícula”, caso opte por retificar os dados, será necessário que o usuário preencha os campos “Média Final” e “Faltas” com as alterações desejadas. Após do preenchimento dos dados, clique em “Próximo Passo”. O sistema irá exibir a próxima tela.

Nessa tela, o usuário deverá conferir as informações antes de prosseguir com a operação.

Para prosseguir com a operação, clique na opção "Confirmar Retificação". O sistema exibirá a mensagem de sucesso no topo da tela.

Revisão #2

Criado 25 março 2022 13:51:07 por Bayeux

Atualizado 9 maio 2022 15:53:12 por Bayeux